

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 12 JUILLET 2019**

Date de convocation et d'affichage : 05 juillet 2019

La séance, présidée par Monsieur François BAROIN, Président, est ouverte à 19 h 02.

**Présents :**

**Mmes** BETTINGER Sylvianne, BEURY Jeanne-Laure, BLUM Catherine, CODAZZI Colombe, COLFORT Jacqueline, DUCHENE Annie, FINET Odile, FRAENKEL Stéphanie, GARIGLIO Elisabeth, GRANDPIERRE Elisabeth, GREMILLET Annie, HELIOT-COURONNE Isabelle, JOLLIOT Marie-France, LE CORRE Marie, LEDOUBLE Catherine, LEROY Marie-Thérèse, MALARMEY Michèle, MARIE Sylvie, PETIT Sandrine, PHILIPPON Elisabeth, PORTIER-GUENIN Françoise, RABARTAUX Nadia, ROBERT Isabelle, ROTH Michèle, ROUSSELOT Nicole, ROUVRE Annie, SAUBLET SAINT-MARS Véronique, SEBBARI Samira, ZAJAC Anna

**MM.** ABEL Jean-Pierre, ARBONA Philippe, BALLAND Alain, BAROIN François, BAUDOUX Bruno, BEAUSSIER Jean-Marie, BERTHOLLE Jean-Paul, BILLET André, BLANCHARD Dominique, BLANCHON David, BLASSON Christian, BOISSEAU Dominique, CASTEX Jean-Marie, CHAMPAGNE Anicet, CHEVALIER Bertrand, COTEL Philippe, DE VILLEMEREUIL Gérard, DEHAUT Francis, DELAITRE Guy, DENIS Valéry, DEON Philippe, FARINE Bruno, GAILLARD Paul, GARNERIN David, GAURIER Claude, GATOULLAT Marcel, GIRARD Marc, GIRARDIN Olivier, HANDEL William, HUBINOIS Alain, HUMBERT Christophe, KISSERLI Jean-Marie, LECLERC Jean-Claude, LEIX Jean-François, LEPRINCE Didier, MEIRHAEGHE Jean-François, MOCQUERY Bernard, MOCQUERY Philippe, MOCQUERY Régis, MONTAGNE Jean-Jacques, PEUCHERET Alain, POTTIER Denis, RAGUIN Jacky, RICHARD Olivier, RIGAUD Jacques, ROBLET Bernard, RUDENT Michel, SAINTON Michel, SAUNOIS Serge, SEBEYRAN Marc, SERRA Frédéric, SUBTIL Bruno, VAN de ROSTYNE Alain, VIART Jean-Michel, VOLHUER Michel, ZWALD Jérémy

**Représentés :** TRIBOT Philippe par COQUILLARD Gérard, BRANLE Christian par TRESSOU Marie-Hélène, ROTA Colette par MORET André, VETTER Claude par SIMON Chantal, MOUILLEFARINE Jean-Claude par HOUARD Bruno

**Sont excusés et ont donné pouvoir :** BLASCO Thierry à BLASSON Christian, BOUCHOT Chantal à JOLLIOT Marie-France, URBAIN Sandrine à ROBLET Bernard, DEMOISSON Daniel à BLANCHARD Dominique, PAUTRAS Marie-Françoise à SEBBARI Samira, SAUVAGE Philippe à MOCQUERY Bernard, DRAGON Jean-Luc à GREMILLET Annie, DUQUESNOY Olivier à ROUSSELOT Nicole, ARNAUD Jean-Jacques à LEIX Jean-François, MOSER Alain à RABARTAUX Nadia, GANTELET Bruno à CHEVALIER Bertrand, BAZIN-MALGRAS Valérie à HELIOT-COURONNE Isabelle, BRET Marc à LE CORRE Marie, GONCALVES José à GARIGLIO Elisabeth, HONORE Nicolas à SERRA Frédéric, LEMELLE Flavienne à BOISSEAU Dominique, LEYMBERGER Brigitte à GRANDPIERRE Elisabeth, MENUUEL Gérard à BAUDOUX Bruno, OUADAH Karima à ROUVRE Annie, PATELLI Lise à BEURY Jeanne-Laure, THOMAS Christine à PORTIER-GUENIN Françoise, FAURE Gilbert à MEIRHAEGHE Jean-François

**Excusés :** DESROUSSEAUX Pascal, GERARD Fabien, RESLINSKI Jean-François, GRIENENBERGER Daniel, REHN Yves, CHAPLOT Roland, BACHMANN Jean-Marie, TRUELLE Hubert, GACHOWSKI Jacques, FRAPIN David, ROYERE Raynald, SCHMITT Philippe, SPILMANN Marcel, SIMON Véronique, AMILHAU Marie-Pierre, MARTINOT Bruno, RICHARD Sophie

**Absents :** FEVRE Dolly, PARIGAUX Jean-Louis, GRAFTEAUX-PAILLARD Marie, BAILLY Jean-Marie, MANDELLI François, COURTOIS Jean-Christophe, LANDREAT Pascal

**Est excusée et a donné pouvoir mais ne participe pas au vote par procuration étant en conflit d'intérêt :** LEYMBERGER Brigitte

Le Conseil communautaire a choisi comme secrétaire de séance Stéphanie FRAENKEL.

<b>DELIBERATION N°44</b>	<b>Micro-crèches de Villechétif et Barberey-Saint-Sulpice - Avenant aux conventions d'objectifs et de financement / CAF - Modification du règlement de fonctionnement</b>
<b>RAPPORTEUR</b>	<b>Guy DELAITRE</b>

Nombre de membres : 136		Vote			
Présents	Suffrages exprimés	Pour	Contre	Abstention	Non-participation
90	111	111			

**Le rapport est approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 12 JUILLET 2019**

**MICRO-CRECHES DE VILLECHETIF ET BARBEREY-SAINT-SULPICE  
AVENANT AUX CONVENTIONS D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT / CAF  
MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Annexe 1 : avenant à la Convention d'objectifs et de financement 2018-2021 concernant la micro-crèche de Barberey-Saint-Sulpice

Annexe 2 : avenant à la Convention d'objectifs et de financement 2018-2021 concernant la micro-crèche de Villechétif

Annexe 3 : projet de règlement de fonctionnement des micro-crèches

Annexe 4 : barème national des participations familiales PSU applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2019

Annexe 5 : courrier de la CAF

**Exposé :**

La Communauté d'agglomération de Troyes Champagne Métropole assure dans le cadre de ses compétences la gestion des micro-crèches de Villechétif et Barberey-Saint-Sulpice.

Elle exerce cette mission en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de l'Aube qui finance par le biais de la « Prestation de Services Unique » une partie des frais engagés pour leur fonctionnement. Le versement de celle-ci est soumis, entre autre, à l'application d'un barème national des participations familiales qui est calculé en fonction du nombre d'enfants à charge de la famille et modulé selon les ressources mensuelles, dans les limites d'un plancher et d'un plafond.

Ce barème est resté inchangé depuis sa mise en place en 2002, alors que le niveau de services offert par les structures s'est amélioré, en particulier par la fourniture des repas et des couches.

Aussi, dans le cadre de la nouvelle Convention d'Objectif et de Gestion 2018-2022, la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) a décidé de faire évoluer cette tarification en combinant une hausse progressive du plafond et une augmentation modérée (0,8% par an) du taux de participations familiales, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019. (annexe4)

De plus, le barème applicable aux micro-crèches sera désormais identique à celui pratiqué pour les structures d'accueil collectif, ce qui aura pour conséquence une augmentation de la participation des familles.

Cependant, il convient de préciser que les familles dont les enfants ont intégré la structure avant le 1<sup>er</sup> septembre 2019 se verront appliquer le barème relatif à l'accueil familial et parental (annexe 4).

Par ailleurs, afin d'évaluer ses actions et adapter son offre de service aux besoins des publics, la CNAF a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des Etablissements d'accueil du jeune enfant (Eaje).

Elle produit ainsi un Fichier Localisé des Usagers des Eaje (Filoué) à finalité purement statistique.

Troyes Champagne Métropole est sollicitée pour transmettre, pour les établissements dont elle assure la gestion, l'ensemble des données sollicitées par la CNAF.

Ces données sont déposées sur un espace sécurisé réservé à l'échange. Les données à caractère personnel sont pseudonymisées par la CNAF. Leur traitement donne lieu, in fine, à un fichier statistique anonymisé.

La mise en œuvre de l'ensemble de ses évolutions implique la signature d'avenants aux conventions d'objectifs et de financement (annexés au présent rapport) et qui intègrent les nouveautés 2019 (bonus « mixité sociale » et « inclusion handicap »).

Cela nécessite également la mise à jour du règlement de fonctionnement des micro-crèches (notamment la modification de l'article 5 relatif à la tarification dont les barèmes sont mentionnés à titre d'information et l'article 12 relatif à la transmission des données personnelles).

### **Décision :**

Au bénéfice de ces informations, il vous est proposé :

- **D'APPROUVER les projets d'avenants aux Conventions d'Objectifs et de Financements « Prestation de Services Unique » des micro-crèches de Villechétif et Barberey-Saint-Sulpice ;**
- **D'APPROUVER le projet de règlement de fonctionnement des micro-crèches de Villechétif et Barberey-Saint-Sulpice ;**
- **D'AUTORISER Monsieur le Président de Troyes Champagne Métropole ou son représentant à signer tout acte administratif, juridique ou financier à intervenir en application du présent exposé des motifs.**

<b>Vote</b>	<b>PARTICIPANTS</b>	<b>POUR</b>	<b>CONTRE</b>	<b>ABSTENTION</b>	<b>Non-participation au vote</b>

**Entre :**

La Communauté d'Agglomération TROYES CHAMPAGNE METROPOLE, représentée par Monsieur François BAROIN, le Président, dont le siège est situé au 1 Place ROBERT GALLEY BP 9 – 10001 TROYES CEDEX.

**Pour l'équipement ci-après :**

MICRO CRECHE VILLECHETIF

17 rue de la CROIX  
10410 VILLECHETIF

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

**Et :**

La Caisse d'allocations familiales de l'Aube, représentée par Madame Chantal BOUSQUIERE, Présidente du Conseil d'Administration et par Monsieur Charles MONTEIRO, Directeur, dont le siège est situé 15 Avenue Pasteur 10000 TROYES.

Ci-après désignée « la Caf ».

**Preamble**

La branche Famille poursuit une ambition volontariste en faveur de l'accès réel de tous les jeunes enfants aux modes d'accueil, par la mise en œuvre de la prestation de service unique, qui prévoit notamment une tarification des familles dépendante de leurs ressources. Basée sur l'activité des établissements mesurée à l'aune de la présence des enfants, la Psu intègre également le financement d'heures de concertation des professionnels autour des situations d'enfants accueillis et de leurs familles. La Cog 2018-2022 renforce ces différents objectifs et positionne l'accueil des enfants en situation de handicap ou de pauvreté dans les Eaje comme une de ses priorités. Elle prévoit ainsi la mise en place, à côté du financement à l'activité, de deux bonus liés aux caractéristiques des publics accueillis.

Par ailleurs, le pilotage et l'évaluation de la politique d'accueil du jeune enfant et tout particulièrement la politique d'accessibilité des enfants en situation de vulnérabilité exigent une connaissance fine de ces publics (caractéristiques des familles usagers, lieu de résidence des enfants, articulation avec les autres modes d'accueil, etc). Il est donc convenu que la convention Psu du 01/01/2018 au 31/12/2021 ainsi que les conditions particulières «Psu» de Janvier 2017 et les conditions générales de Janvier 2017 sont modifiées et complétées dans les conditions fixées aux articles suivants.

**Avenant****Etablissement d'accueil du jeune enfant**

- prestation de service unique (Psu)
- bonus « mixité sociale »
- bonus « inclusion handicap »

Mai 2019

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



## Article 1 : L'objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objet d'actualiser le mode de fonctionnement de la P-su :

- Les articles suivants des conditions particulières de janvier 2017 :  
Article I.2.1 La P-su peut être versée à l'ensemble des Eaje destinés aux enfants du quartier ou aux enfants salariés d'entreprises publiques ou privées Article II.2 Le montant de la participation de la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales Article III.2 Les heures de concertation sont prises en compte dans le calcul de la P-su Article III. 3.3 : le mode de calcul de la P-su Article III.4 Les avances et acomptes Article IV Les conventions d'objectifs et de financement

- Les articles suivants des conditions générales de Janvier 2017 :

Article 3 Les engagements du gestionnaire - au regard de l'activité de l'équipement ou service - au regard de la communication - au regard des obligations légales et réglementaires Article 4 Les engagements de la Caisse d'allocations familiales - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention pour les Entreprises – groupements d'entreprises - le contrôle de l'activité ou du projet social financé dans le cadre de cette convention.

Par ailleurs, le présent avenant détermine les conditions d'éligibilité et d'octroi des deux nouveaux bonus : mixité sociale » et « inclusions handicap ».

Il intègre enfin des éléments sur la généralisation de la participation à l'enquête Filoue.

### 1.1 - Les modalités de calcul de la subvention dite prestation de service unique « P-su »

La P-su est une aide au fonctionnement versée aux Eaje. Elle correspond à la prise en charge de 66 % du prix de revient horaire d'un Eaje, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la Cnaf, déduction faite des participations familiales. Ainsi le montant annuel de la P-su versé à un équipement est obtenu par la formule suivante :

$$[(\text{Nombre d'heures ouvrant droit dans la limite de la capacité théorique maximale } \times 66\% \text{ du prix de revient plafonné}) - \text{Total des participations familiales déductibles}] \times \text{taux de ressortissants du régime général} + (\text{6 heures de concertation } \times \text{ nombre de places } 0-5 \text{ ans}^1 \text{ fixé dans l'autorisation ou l'avis du président du conseil départemental } \times 66\% \text{ du prix de revient plafonné}^2 \times \text{taux de ressortissants du régime général})^3$$

<sup>1</sup> Si le prix de revient réel horaire < prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient réel. Si le prix de revient réel horaire > prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service

<sup>2</sup> Tel que défini à l'Article 1.2 et les modalités de versement de la subvention dite prestation de service unique « P-su »

<sup>3</sup> Les heures de concertation sont versées par place et par an, sur la base de la dernière autorisation ou avis du président du conseil départemental

<sup>4</sup> Déterminé selon le niveau de service

<sup>5</sup> Tel que défini à l'Article 1.2 et les modalités de versement de la subvention dite prestation de service unique « P-su »

- Les données concourant au mode de calcul de la P-su

Les heures de concertation : Les heures de concertation contribuent à la qualité du projet d'accueil en prenant mieux en compte les heures de réunion d'équipe, d'analyse de la pratique, de temps d'accueil, de discussion et d'animation collective avec les parents, etc. Ces temps de concertation entre professionnels mais aussi entre professionnels et parents, s'avèrent particulièrement importants pour les parents en situation de pauvreté ou pour les parents d'enfants porteurs de handicap.

6 heures de concertation sont versées par place et par an, sur la base de la dernière autorisation ou avis émis par le Président du conseil départemental.

La branche Famille finance ces heures à hauteur de 66% du coût de fonctionnement horaire, dans la limite du barème des prestations de service en vigueur (sans déduction des participations familiales) pour les places occupées par des enfants relevant du régime général de la sécurité sociale.

- Les participations familiales

Le taux de participation familiale constitue le tarif horaire demandé à la famille. Il est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources. Il dépend du type d'accueil et il est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales <sup>1)</sup>. Le montant des participations familiales est également soumis à un plancher et un plafond.

Les taux d'efforts, le plancher et le plafond applicables sont publiés par la Cnaf dans une circulaire de référence que le gestionnaire s'engage à appliquer.

### 1.2 - Les modalités de versement de la subvention dite prestation de service unique « P-su »

- Le versement de la P-su

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Concernant le versement d'acompte relatif à la P-su, la Caf versera :

Le gestionnaire peut solliciter un acompte dans la limite de 70 % du droit provisionnel (année N). Le paiement de l'acompte est effectué en fonction des pièces justificatives mentionnées en page 8 du présent avenant.

Le versement de la P-su est effectué sous réserve des disponibilités de crédits.

### 1.3- Les engagements du gestionnaire

#### - Au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté dans le respect de la réglementation petite enfance.

Le gestionnaire s'engage à élaborer et mettre en œuvre un règlement de fonctionnement de l'établissement conforme aux règles posées par la circulaire P<sup>su</sup> de référence<sup>6</sup> et à le transmettre à la Caf pour validation.

#### - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale et culturelle ;
- une accessibilité financière pour toutes les familles dans le respect du barème national des participations familiales
- la production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents. Ce projet d'accueil est conforme aux critères de qualité de la Charte d'accueil du jeune enfant ;
- la mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « la Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et annexée à la convention. Le gestionnaire peut également s'appuyer sur le guide « laïcité et gestion du fait religieux dans les Eaje », mis en ligne sur le site « Caf.fr » et le site « monenfant.fr ».

#### - Au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- fournisseur de données d'activité ;
- fournisseur de données financières ;
- approbateur.

#### - Au regard du site Internet de la Caf « monenfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet d'accueil sur le site Internet de la Caf « monenfant.fr » et son application mobile « caf-mon-enfant », propriétés de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur le dit site Internet ;
- signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation " monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

#### - Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

#### - Au regard de l'enquête « Filoué »

Afin d'évaluer l'action de la branche Famille et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la Caf souhaite mieux connaître le profil des enfants qui fréquentent les Eaje et leurs familles. Dans cette perspective, elle a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des Eaje.

L'enquête Filoué a pour finalité de suivre les caractéristiques des publics accueillis dans les structures : caractéristiques démographiques des familles, prestations perçues par ces familles, lieu de résidence des familles, articulation avec les autres modes d'accueil, etc.

Pour se faire, elle produit un Fichier Localisé des Usagers des Eaje (Filoué) a finalité purement statistique. Il est transmis directement à la Caf, après un dépôt par le gestionnaire sur un espace sécurisé réservé à l'échange. Les données à caractère personnel qu'il contient sont pseudonymisées par la Caf. Le traitement de ces données donne lieu, in fine, à un fichier statistique anonymisé par cette dernière.

La participation à l'enquête Filoué est généralisée progressivement au fur et à mesure de la détention du module de gestion Filoué dans le logiciel de gestion des Eaje. Le gestionnaire la mettra en œuvre dès qu'il en aura la possibilité technique.

<sup>6</sup>Circulaire 2014 007 du 26 mars 2014 à la date de signature de la convention, accessible sur [www.caf.fr](http://www.caf.fr)

Il devra alors intégrer la mention de la transmission des données personnelles des familles à la Cnaf par tout support à sa convenance. Dès lors que la clause de transmission des données par l'Eaje à la Cnaf est intégrée dans un « contrat » signé des parents, ces derniers ne peuvent pas s'opposer à cette transmission.

**- Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- de règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- L'autorisation de fonctionnement est un élément indispensable au calcul d'un droit aux subventions prévues dans la convention. Tout contrôle des services de PMI concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil de jeunes enfants et entraînant une réduction ou une suspension de l'autorisation de fonctionnement sera pris en compte.

**1.4- Les pièces justificatives**

Le versement de la subvention dite prestation de service unique « Psu », du bonus « inclusion handicap » et du bonus « mixité sociale » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

**1.4-1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention**

**Entreprises – groupements d'entreprises**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés	Attestation de non changement de situation
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN, Ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Daually). Numéro SIREN / SIRET	
<b>Existence légale</b>	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

**1.4-2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention-**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
<b>Autorisation de fonctionnement</b>	En cas de gestionnaire privé : Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*) En cas de gestionnaire public : Décision d'ouverture délivrée par la collectivité publique compétente, et avis du Président du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*) Dans l'attente de cette autorisation ou de cet avis, des justificatifs d'ouverture (contrats conclus avec les familles) et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du Conseil départemental.	Attestation de non changement des justificatifs d'autorisation d'ouverture
<b>Qualité du projet</b>	Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R 2324-29 Csp et comprenant le projet éducatif et projet social. Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R 2324-30 Csp	Projet d'établissement (= projet éducatif et projet social) Règlement de fonctionnement
<b>Fiche de référencement « mon-enfant.fr »</b>	Inprimé type recueil de données	Inprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur mon-enfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

(\*) L'absence de réponse du président du conseil départemental dans un délai de trois mois à compter de la date à laquelle le dossier est réputé complet, vaut autorisation d'ouverture ou avis favorable (art. R. 2324-19 et R. 2324-21 Csp).



**1.4-3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions prévues dans la convention-**

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.	Compte de résultat N.
Activité	Nombre d'actes prévisionnels N. Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap	Nombre d'actes facturés et réalisés N : avec identification du nombre d'heures facturées enfants en situation de handicap durant l'année concernée  Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap

**1.4-4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité**

Nature de l'élément justifié	
Activité	Une ou plusieurs attestation(s) infra-annuelle(s) relative(s) aux : Nombre actes réalisés et facturés Montant des participations familiales. Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap

**1.5 - Le contrôle**

- **Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention.**  
Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc... La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

**1.6 - Les objectifs poursuivis par le bonus « inclusion handicap »**

Le bonus « inclusion handicap » vise à favoriser la mise en œuvre du principe d'égalité de traitement des enfants porteurs de handicap avec les autres enfants, affirmé tant en droit international qu'en droit interne. L'accessibilité des enfants en situation de handicap aux institutions et notamment aux Eaje est inscrite dans la loi du 11 février 2005 et le code de la santé publique (R2324-17) indique : « Les établissements d'accueil des jeunes enfants (Eaje) accueillent les enfants en situation de handicap et concourent, à ce titre, à leur intégration ». Dès lors, le projet d'accueil des Eaje doit faire apparaître les dispositions particulières prises pour l'accueil d'un enfant en situation de handicap »

Cet accueil favorise le maintien dans l'emploi des familles confrontées au handicap d'un enfant, offre aux parents qui ont cessé leur activité professionnelle un temps de répit et contribue à l'éveil et au développement de l'enfant.

Le rapport du Haut conseil de l'enfance et de l'adolescence en date du 5 juillet 2018 souligne que « les enjeux de la petite enfance et du handicap doivent être davantage développés dans les politiques publiques, pour au moins deux raisons :

- l'inclusion, la vie partagée entre tous les enfants dans des services de droit commun, doit devenir la norme dès la petite enfance, ce qui prépare l'inclusion future.
- l'accueil de tous les petits enfants ensemble pose les bases d'un rapport de familiarité avec le handicap, et non d'étrangéité, socle d'une société inclusive. »

Pour les gestionnaires d'Eaje, plusieurs freins à l'accueil des enfants porteurs de handicap sont identifiés : besoin de formations des personnels, de renforts de personnels besoin de temps de concertation entre professionnels et avec les parents plus importants, nécessité de disposer de matériel spécifique. En outre, les temps d'accueil sont souvent plus courts et plus irréguliers, ce qui peut diminuer les montants de droits calculés au titre de la Psa.

**1.7 - Les objectifs poursuivis par le bonus « mixité sociale »**

Le bonus « mixité sociale » vise à favoriser l'accueil des enfants issus de familles vulnérables dans les Eaje. Cet accueil est déjà en partie inscrit dans la loi. Ainsi, le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement doivent garantir une place par tranche de

Détermination du pourcentage d'enfants porteurs de handicap à retenir dans le calcul : à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, ce pourcentage est déterminé à partir des enfants bénéficiaires d'Aeeh inscrits dans la structure.<sup>10</sup> Il est calculé comme suit :

$$\text{Nombre d'enfants Aeeh inscrits dans la structure au cours de l'année N} \times 100$$

$$\text{Nombre total d'enfants inscrits au cours de l'année N}$$

Tout enfant bénéficiaire de l'Aeeh qui aura fréquenté au moins une fois l'Eaje dans l'année, quel que soit son temps de présence, devra figurer sur le registre d'inscription de l'équipement et être comptabilisé dans le nombre d'enfants Aeeh inscrits dans la structure.

Détermination du coût par place à retenir dans le calcul : le coût par place se détermine de la manière suivante

$$\text{Total des dépenses de la structure de l'année N}$$

$$\text{Nombre de places figurant dans l'agrément Pmi (maximum de l'année)}$$

Ce coût par place est plafonné<sup>11</sup>.

Nombre de places à retenir dans le calcul : le nombre de places retenu est celui défini dans l'autorisation ou l'avis d'ouverture délivrée par le président du Conseil départemental. Il s'agit du nombre de places de l'équipement pour le droit N ; dans le cas où le nombre de places a augmenté ou diminué en cours d'année, on retient le nombre maximum de places de l'année.

#### 1.9 - Les modalités de calcul du bonus « mixité sociale »

Le bonus « mixité sociale » est calculé en fonction des participations familiales moyennes facturées par la structure. Il consiste en un forfait de financement attribué à l'ensemble des places de la structures si le montant des participations familiales moyenne est faible. Ce montant est déterminé par tranche, et publié annuellement par la Cnaf.<sup>12</sup>

**Places agréées (maximum de l'année) x (forfait selon montant participations familiales moyennes horaires)**

Détermination du montant horaire moyen des participations familiales : le montant horaire moyen des participations familiales retenu pour le calcul du bonus au titre de l'année N est défini comme suit :

$$\text{Montant total des participations familiales facturées au titre de l'année N (compte 70641)}$$

$$\text{Nombre d'heures total d'heures facturées au titre de l'année N}$$

<sup>10</sup>Ce critère pourra être élargi en cours de convention aux enfants qui nécessitent une adaptation des modalités d'accueil. Une information sera alors transmise par la Caf sur ce point au moment de la déclaration de données.

<sup>11</sup>Tel qu'indiqué dans le barème annuel publié par la Cnaf.

<sup>12</sup> Pour 2019, trois tranches sont établies pour déterminer le montant de bonus : 2100€/place lorsque les PF moyennes sont < ou = 0,75€/h ;

500€ /place lorsque les PF moyennes sont comprises entre 0,75€ et 1€/h

300€ /place lorsque les PF moyennes sont comprises entre 1€ et 1,25€/heure.

20 places pour les enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa<sup>7</sup>. Prolongeant cet objectif, la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté présentée le 13 septembre 2018 par le Président de la République a placé la petite enfance comme engagement n°1 : « L'égalité des chances, dès les premiers pas, pour rompre la reproduction de la pauvreté ».

En effet, l'accueil collectif favorise le « développement complet » de l'enfant, à savoir « le développement physique, affectif, cognitif, émotionnel et social »<sup>8</sup> ainsi que l'acquisition du langage. Cet accueil profite tout particulièrement aux enfants issus des familles socialement fragilisées. En préparant ainsi l'avenir de ces enfants, l'accueil en crèche participe à une véritable politique d'égalité des chances, de réduction des inégalités sociales et d'investissement social. Pour autant, malgré la neutralisation des participations familiales, le seul financement des Eaje par la Psu ne favorise pas suffisamment l'accueil de ces enfants, dont les temps d'accueil sont souvent plus courts et plus irréguliers, ce qui peut diminuer les montants des droits calculés au titre de la Psu.

#### 1.8 - Les modalités de calcul du bonus « inclusion handicap »

Les Eaje financés par la Psu sont éligibles aux bonus « inclusion handicap », quel que soit le type de gestionnaire dès lors qu'il remplit les critères précisés ci-dessous.

Pour l'année N, le montant total du bonus « inclusion handicap » pour un Eaje dépend :

- du pourcentage d'enfants porteurs de handicap inscrits dans la structure au cours de l'année N ;
- du coût par place de la structure (plafonné) de l'année N ;
- du taux de financement « inclusion handicap », composé de trois tranches ;
- du nombre de places agréées (maximum de l'année).

D'un montant maximum<sup>9</sup> par place et par an, il est versé pour toutes les places de la structure, dès l'accueil d'un premier enfant en situation de handicap.

Ainsi, le montant total du bonus pour un Eaje est calculé selon la formule :

**Places agréées (maximum de l'année) x (% d'enfants porteurs de handicap x Taux de financement x Coût par place dans la limite du plafond de coût par place)**

Chaque composante de cette formule de calcul est définie ci-après :

Détermination du taux de financement à retenir dans le calcul : le taux de cofinancement à retenir varie en fonction du pourcentage d'enfants porteurs de handicap accueillis dans la structure.

<sup>7</sup>Code de l'action sociale et des familles, article L. 214-7 : « Le projet d'établissement et le règlement intérieur des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, (...) prévoient les modalités selon lesquelles ces établissements garantissent des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées ».

<sup>8</sup>Rapport Giampino. Développement du jeune enfant, modes d'accueil, formation des professionnels, du 9/05/2016

<sup>9</sup> Selon un barème annuel publié par la Cnaf

**1.10 - Les modalités de versement des bonus « inclusion handicap » « et mixité sociale »**

- **Le versement des bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale »**  
L'éligibilité aux bonus au titre de l'année N est acquise une fois connues les données définitives de l'exercice. Le paiement des bonus par la Caf intervient donc en N+1, en même temps que le versement du solde de la Psi.

*Le versement d'un acompte en cours d'année sur les bonus est possible à compter de 2020, limité à 30% maximum du droit provisionnel.*

Le versement des bonus est effectué sous réserve des disponibilités de crédits.

**Article 2 – Incidences de l'avenant sur la convention**

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(s) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

**Article 3 – Effet et durée de l'avenant**

Le présent avenant, prend effet à compter du 01/01/2019 et jusqu'au 31/12/2021.

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

Fait à ....., le ....., en 2 exemplaires originaux

La Présidente du Conseil d'Administration de la Caisse d'Allocations Familiales  
Chantal BOUSQUIERE

Le Président de Troyes Champagne Métropole  
François BAROIN

Le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales  
Charles MONTEIRO



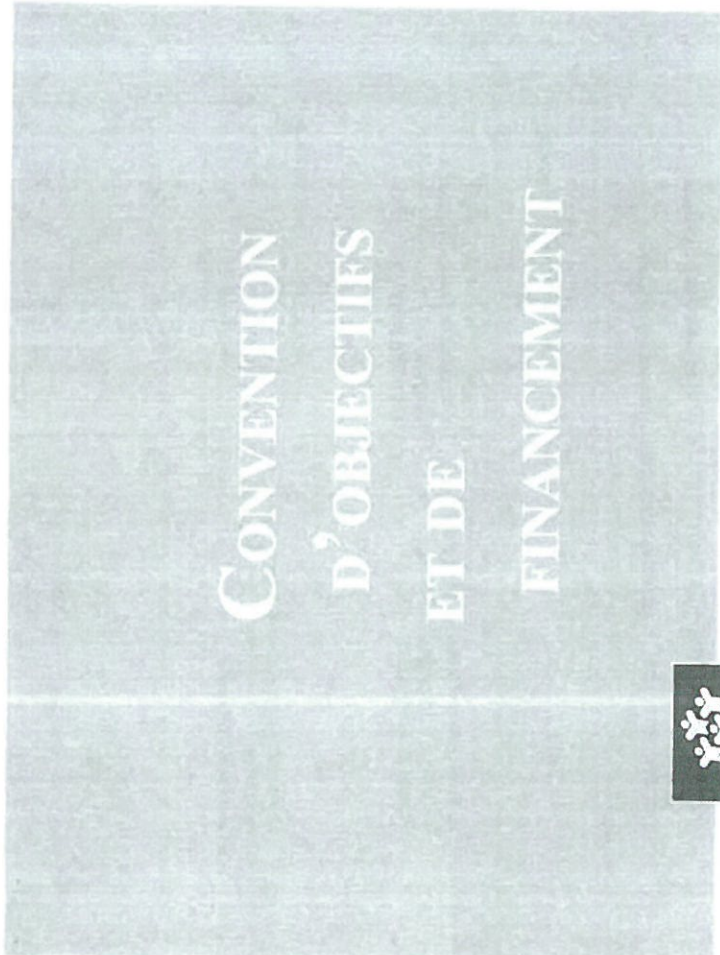
**PRÉAMBULE**

La laïcité, au sens de la loi de 1905, est le principe de la séparation des Églises et de l'État, de la neutralité de l'État, de la liberté de conscience et de la liberté de culte. Elle implique le respect de la liberté de religion, de la liberté de conscience et de la liberté de culte. Elle implique également le respect de la liberté de religion, de la liberté de conscience et de la liberté de culte. Elle implique également le respect de la liberté de religion, de la liberté de conscience et de la liberté de culte.

Les citoyens sans distinction de religion, de race ou de région, ont respecté toutes les exigences de la loi de 1905. Ils ont respecté toutes les exigences de la loi de 1905. Ils ont respecté toutes les exigences de la loi de 1905. Ils ont respecté toutes les exigences de la loi de 1905.

**LA LAÏCITÉ EST UNE VERTU POLITIQUE**  
Elle est le principe de la séparation des Églises et de l'État, de la neutralité de l'État, de la liberté de conscience et de la liberté de culte. Elle implique le respect de la liberté de religion, de la liberté de conscience et de la liberté de culte. Elle implique également le respect de la liberté de religion, de la liberté de conscience et de la liberté de culte.





**Entre :**

La Communauté d'Agglomération TROYES CHAMPAGNE METROPOLE, représentée par Monsieur François BAROIN, le Président, dont le siège est situé au 1 Place ROBERT GALLEY BP 9 – 10001 TROYES CEDEX.

**Pour l'équipement ci-après :**

MICRO CRECHE BARBEREY

12 Rue Robert BAUDOIN  
10600 BARBEREY ST SULPICE

**Ci-après désigné « le gestionnaire ».**

**Et :**

La Caisse d'allocations familiales de l'Aube, représentée par Madame Chantal BOUSQUIERE, Présidente du Conseil d'Administration et par Monsieur Charles MONTEIRO, Directeur, dont le siège est situé 15 Avenue Pasteur 10000 TROYES.

**Ci-après désignée « la Caf ».**

**Préambule**

La branche Famille poursuit une ambition volontariste en faveur de l'accès réel de tous les jeunes enfants aux modes d'accueil, par la mise en œuvre de la prestation de service unique, qui prévoit notamment une tarification des familles dépendante de leurs ressources. Basée sur l'activité des établissements mesurée à l'aune de la présence des enfants, la Psu intègre également le financement d'heures de concertation des professionnels autour des situations d'enfants accueillis et de leurs familles. La Cog 2018-2022 renforce ces différents objectifs et positionne l'accueil des enfants en situation de handicap ou de pauvreté dans les Eaje comme une de ses priorités. Elle prévoit ainsi la mise en place, à côté du financement à l'activité, de deux bonus liés aux caractéristiques des publics accueillis.

Par ailleurs, le pilotage et l'évaluation de la politique d'accueil du jeune enfant et tout particulièrement la politique d'accessibilité des enfants en situation de vulnérabilité exigent une connaissance fine de ces publics (caractéristiques des familles usagers, lieu de résidence des enfants, articulation avec les autres modes d'accueil, etc). Il est donc convenu que la convention Psu du 01/01/2018 au 31/12/2021 ainsi que les conditions particulières « Psu » de Janvier 2017 et les conditions générales de Janvier 2017 sont modifiées et complétées dans les conditions fixées aux articles suivants.

**Avenant**

**Etablissement d'accueil du jeune enfant**

- prestation de service unique (Psu)
- bonus « mixité sociale »
- bonus « inclusion handicap »

*Mai 2019*

## Article 1 : L'objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objet d'actualiser le mode de fonctionnement de la Psu :

- Les articles suivants des conditions particulières de janvier 2017 :  
Article I.2.1 La Psu peut être versée à l'ensemble des Eaje destinés aux enfants du quartier ou aux enfants salariés d'entreprises publiques ou privées Article II.2 Le montant de la participation de la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales Article III.2 Les heures de concertation sont prises en compte dans le calcul de la Psu Article III. 3.3 : le mode de calcul de la Psu Article III.4 Les avances et acomptes Article IV Les conventions d'objectifs et de financement
- Les articles suivants des conditions générales de Janvier 2017 :  
Article 3 Les engagements du gestionnaire - au regard de l'activité de l'équipement ou service - au regard de la communication - au regard des obligations légales et réglementaires  
Article 4 Les engagements de la Caisse d'allocations familiales - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention pour les Entreprises - groupements d'entreprises - le contrôle de l'activité ou du projet social financé dans le cadre de cette convention.

Par ailleurs, le présent avenant détermine les conditions d'éligibilité et d'octroi des deux nouveaux bonus : mixité sociale » et « inclusions handicap ».

Il intègre enfin des éléments sur la généralisation de la participation à l'enquête Filione.

### 1.1 - Les modalités de calcul de la subvention dite prestation de service unique « Psu »

La Psu est une aide au fonctionnement versée aux Eaje. Elle correspond à la prise en charge de 66 % du prix de revient horaire d'un Eaje, dans la limite du prix plafond fixé annuellement par la Cnaf, déduction faite des participations familiales. Ainsi le montant annuel de la Psu versé à un équipement est obtenu par la formule suivante :

$$[(\text{Nombre d'heures ouvrant droit dans la limite de la capacité théorique maximale } X \text{ 66\% du prix de revient plafond}) - \text{Total des participations familiales déductibles}] X \text{ taux de ressources du régime général}^{1+}(6 \text{ heures de concertation } X \text{ nombre de places } 0-5 \text{ ans}^2 \text{ fixé dans l'autorisation ou l'avis du président du conseil départemental } X \text{ 66\% du prix de revient plafond}^3 X \text{ taux de ressources du régime général}^4)$$

<sup>1</sup> Si le prix de revient réel horaire < prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient réel  
<sup>2</sup> Si le prix de revient réel horaire > prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service

<sup>3</sup> Tel que défini à l'Article I.2 « Les modalités de versement de la subvention dite prestation de service unique « Psu » conseil départemental

<sup>4</sup> Déterminé selon le niveau de service

<sup>5</sup> Tel que défini à l'Article I.2 « Les modalités de versement de la subvention dite prestation de service unique « Psu »

### - Les données concernant au mode de calcul de la Psu

**Les heures de concertation :** Les heures de concertation contribuent à la qualité du projet d'accueil en prenant mieux en compte les heures de réunion d'équipe, d'analyse de la pratique, de temps d'accueil, de discussion et d'animation collective avec les parents, etc. Ces temps de concertation entre professionnels mais aussi entre professionnels et parents, s'avèrent particulièrement importants pour les parents en situation de pauvreté ou pour les parents d'enfants porteurs de handicap.

6 heures de concertation sont versées par place et par an, sur la base de la dernière autorisation ou avis émis par le Président du conseil départemental.

La branche Famille finance ces heures à hauteur de 66% du coût de fonctionnement horaire, dans la limite du barème des prestations de service en vigueur (sans déduction des participations familiales) pour les places occupées par des enfants relevant du régime général de la sécurité sociale.

### - Les participations familiales

Le taux de participation familiale constitue le tarif horaire demandé à la famille. Il est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources. Il dépend du type d'accueil et il est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales<sup>(1)</sup>. Le montant des participations familiales est également soumis à un plancher et un plafond.

Les taux d'efforts, le plancher et le plafond applicables sont publiés par la Cnaf dans une circulaire de références que le gestionnaire s'engage à appliquer.

### 1.2 - Les modalités de versement de la subvention dite prestation de service unique « Psu »

#### - Le versement de la Psu

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Concernant le versement d'acompte relatif à la Psu, la Caf versera :

Le gestionnaire peut solliciter un acompte dans la limite de 70 % du droit prévisionnel (année N). Le paiement de l'acompte est effectué en fonction des pièces justificatives mentionnées en page 8 du présent avenant.

Le versement de la Psu est effectué sous réserve des disponibilités de crédits.

### 1.3. Les engagements du gestionnaire

#### - Au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté dans le respect de la réglementation petite enfance.

Le gestionnaire s'engage à élaborer et mettre en œuvre un règlement de fonctionnement de l'établissement conforme aux règles posées par la circulaire Psu de référence<sup>6</sup> et à le transmettre à la Caf pour validation.

#### - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale et culturelle ;
- une accessibilité financière pour toutes les familles dans le respect du barème national des participations familiales
- la production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents. Ce projet d'accueil est conforme aux critères de qualité de la Charte d'accueil du jeune enfant ;
- la mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « la Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et annexée à la convention. Le gestionnaire peut également s'appuyer sur le guide « laïcité et gestion du fait religieux dans les Eaje », mis en ligne sur le site « Caf.fr » et le site « monenfant.fr ».

#### - Au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- fournisseur de données d'activité ;
- financier de données financières ;
- approuvateur.

#### - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet d'accueil sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et son application mobile « caf-mon-enfant », propriétés de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur le site Internet ;
- signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation " monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le site Internet.

#### - Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communications, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

#### - Au regard de l'enquête « Filoué »

Afin d'évaluer l'action de la branche Famille et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la Cnaf souhaite mieux connaître le profil des enfants qui fréquentent les Eaje et leurs familles. Dans cette perspective, elle a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des Eaje.

L'enquête Filoué a pour finalité de suivre les caractéristiques des publics accueillis dans les structures : caractéristiques démographiques des familles, prestations perçues par ces familles, lieu de résidence des familles, articulation avec les autres modes d'accueil, etc.

Pour se faire, elle produit un Fichier Localisé des Usagers des Eaje (Filoué) à finalité purement statistique. Il est transmis directement à la Cnaf, après un dépôt par le gestionnaire sur un espace sécurisé réservé à l'échange. Les données à caractère personnel qu'il contient sont pseudonymisées par la Cnaf. Le traitement de ces données donne lieu, in fine, à un fichier statistique anonymisé par cette dernière.

La participation à l'enquête Filoué est généralisée progressivement au fur et à mesure de la détention du module de gestion Filoué dans le logiciel de gestion des Eaje. Le gestionnaire la mettra en œuvre dès qu'il en aura la possibilité technique.

Il devra alors intégrer la mention de la transmission des données personnelles des familles à la Cnaf par tout support à sa convenance. Dès lors que la clause de transmission des données par l'Eaje à la Cnaf est intégrée dans un « contrat » signé des parents, ces derniers ne peuvent pas s'opposer à cette transmission.

**- Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- de règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- L'autorisation de fonctionnement est un élément indispensable au calcul d'un droit aux subventions prévues dans la convention. Tout contrôle des services de PMI concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil de jeunes enfants et entraînant une réduction ou une suspension de l'autorisation de fonctionnement sera pris en compte.

**1.4- Les pièces justificatives**

Le versement de la subvention dite prestation de service unique « Psu », du bonus « inclusion handicap » et du bonus « mixité sociale » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

**1.4-1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention.**

**Entreprises – groupements d'entreprises**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Voction	- Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN, Ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	Attestation de non changement de situation
Existence légale	Numéro SIREN / SIRET - Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

**1.4-2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention-**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
<b>Autorisation de fonctionnement</b>	En cas de gestionnaire privé : Autorisation d'ouverture délivrée par le Président du Conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*) En cas de gestionnaire public : Décision d'ouverture délivrée par la collectivité publique compétente, et avis du Président du Conseil départemental précisant la capacité d'accueil de l'établissement (*) Dans l'attente de cette autorisation ou de cet avis, des justificatifs d'ouverture (contrats conclus avec les familles) et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du Conseil départemental.	Attestation de non changement des justificatifs d'autorisation d'ouverture
<b>Qualité du projet</b>	Projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R 2324-29 Csp et comprenant le projet éducatif et projet social. Règlement de fonctionnement mentionné à l'article R 2324-30 Csp	Projet d'établissement (= projet éducatif et projet social) Règlement de fonctionnement
<b>Fiche de référencement « mon-enfant.fr »</b>	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur mon-enfant.fr ou en cas de campagne de réactualisation

(\*) L'absence de réponse du président du conseil départemental dans un délai de trois mois à compter de la date à laquelle le dossier est réputé complet, vaut autorisation d'ouverture ou avis favorable (art. R. 2324-19 et R. 2324-21 Csp).

**1.4-3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des subventions prévues dans la convention-**

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.	Compte de résultat N.
Activité	Nombre d'actes prévisionnels N. Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap	Nombre d'actes facturés et réalisés N ; avec identification du nombre d'heures facturées enfants en situation de handicap durant l'année concernée  Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap

**1.4-4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité**

Nature de l'élément justifié	
Activité	Une ou plusieurs attestations (s) infra-annuelle(s) relative(s) aux : Nombre actes réalisés et facturés Montant des participations familiales. Nombre d'enfants inscrits en situation de handicap

**1.5 - Le contrôle**

- **Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention.**  
Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.... La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

**1.6 - Les objectifs poursuivis par le bonus « inclusion handicap »**

Le bonus « inclusion handicap » vise à favoriser la mise en œuvre du principe d'égalité de traitement des enfants porteurs de handicap avec les autres enfants, affirmé tant en droit international qu'en droit interne. L'accessibilité des enfants en situation de handicap aux institutions et notamment aux Eaje est inscrite dans la loi du 11 février 2005 et le code de la santé publique (R2324-17) indique : « Les établissements d'accueil des jeunes enfants (Eaje) accueillent les enfants en situation de handicap et concourent, à ce titre, à leur intégration ». Dès lors, le projet d'accueil des Eaje doit faire apparaître les dispositions particulières prises pour l'accueil d'un enfant en situation de handicap »

Cet accueil favorise le maintien dans l'emploi des familles confrontées au handicap d'un enfant, offre aux parents qui ont cessé leur activité professionnelle un temps de répit et contribue à l'éveil et au développement de l'enfant.

Le rapport du Haut conseil de l'enfance et de l'adolescence en date du 5 juillet 2018 souligne que « les enjeux de la petite enfance et du handicap doivent être davantage développés dans les politiques publiques, pour au moins deux raisons :

- l'inclusion, la vie partagée entre tous les enfants dans des services de droit commun, doit devenir la norme dès la petite enfance, ce qui prépare l'inclusion future.
- l'accueil de tous les petits enfants ensemble pose les bases d'un rapport de familiarité avec le handicap, et non d'étrangeté, socle d'une société inclusive. »

Pour les gestionnaires d'Eaje, plusieurs freins à l'accueil des enfants porteurs de handicap sont identifiés : besoin de formations des personnels, de renforts de personnels besoin de temps de concertation entre professionnels et avec les parents plus importants, nécessité de disposer de matériel spécifique. En outre, les temps d'accueil sont souvent plus courts et plus irréguliers, ce qui peut diminuer les montants de droits calculés au titre de la Psu.

**1.7 - Les objectifs poursuivis par le bonus « mixité sociale »**

Le bonus « mixité sociale » vise à favoriser l'accueil des enfants issus de familles vulnérables dans les Eaje. Cet accueil est déjà en partie inscrit dans la loi. Ainsi, le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement doivent garantir une place par tranche de



Détermination du pourcentage d'enfants porteurs de handicap à retenir dans le calcul : à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, ce pourcentage est déterminé à partir des enfants bénéficiaires d'Aeeh inscrits dans la structure.<sup>10</sup> Il est calculé comme suit :

$$\frac{\text{Nombre d'enfants Aeeh inscrits dans la structure au cours de l'année N} \times 100}{\text{Nombre total d'enfants inscrits au cours de l'année N}}$$

Tout enfant bénéficiaire de l'Aeeh qui aura fréquenté au moins une fois l'Eaje dans l'année, quel que soit son temps de présence, devra figurer sur le registre d'inscription de l'équipement et être comptabilisé dans le nombre d'enfants Aeeh inscrits dans la structure.

Détermination du coût par place à retenir dans le calcul : le coût par place se détermine de la manière suivante

$$\frac{\text{Total des dépenses de la structure de l'année N}}{\text{Nombre de places figurant dans l'agrément Pmi (maximum de l'année)}}$$

Ce coût par place est plafonné<sup>11</sup>.

Nombre de places à retenir dans le calcul : le nombre de places retenu est celui défini dans l'autorisation ou l'avis d'ouverture délivrée par le président du Conseil départemental. Il s'agit du nombre de places de l'équipement pour le droit N ; dans le cas où le nombre de places a augmenté ou diminué en cours d'année, on retient le nombre maximum de places de l'année.

**1.9 - Les modalités de calcul du bonus « mixité sociale »**

Le bonus « mixité sociale » est calculé en fonction des participations familiales moyennes facturées par la structure. Il consiste en un forfait de financement attribué à l'ensemble des places de la structures si le montant des participations familiales moyenne est faible. Ce montant est déterminé par tranche, et publié annuellement par la Cnaf.<sup>12</sup>

**Places agréées (maximum de l'année) x (forfait selon montant participations familiales moyennes horaires)**

Détermination du montant horaire moyen des participations familiales : le montant horaire moyen des participations familiales retenu pour le calcul du bonus au titre de l'année N est défini comme suit :

$$\frac{\text{Montant total des participations familiales facturées au titre de l'année N (compte 70641)}}{\text{Nombre d'heures total d'heures facturées au titre de l'année N}}$$

<sup>10</sup> Ce critère pourra être élargi en cours de convention aux enfants qui nécessitent une adaptation des modalités d'accueil. Une information sera alors transmise par la Caf sur ce point au moment de la déclaration de données.

<sup>11</sup> Tel qu'indiqué dans le barème annuel publié par la Cnaf.

<sup>12</sup> Pour 2019, trois tranches sont établies pour déterminer le montant de bonus : 2100€/place lorsque les PF moyennes sont < ou = 0,73€/h ;

300€/place lorsque les PF moyennes sont comprises entre 0,73€ et 1€/h

300€/place lorsque les PF moyennes sont comprises entre 1€ et 1,23€/heure.

20 places pour les enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa<sup>7</sup>.

Prolongeant cet objectif, la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté présentée le 13 septembre 2018 par le Président de la République a placé la petite enfance comme engagement n°1 : « L'égalité des chances, dès les premiers pas, pour rompre la reproduction de la pauvreté ».

En effet, l'accueil collectif favorise le « développement complet » de l'enfant, à savoir « le développement physique, affectif, cognitif, émotionnel et social »<sup>8</sup> ainsi que l'acquisition du langage. Cet accueil profite tout particulièrement aux enfants issus des familles socialement fragilisées. En préparant ainsi l'avenir de ces enfants, l'accueil en crèche participe à une véritable politique d'égalité des chances, de réduction des inégalités sociales et d'investissement social. Pour autant, malgré la neutralisation des participations familiales, le seul financement des Eaje par la Psu ne favorise pas suffisamment l'accueil de ces enfants, dont les temps d'accueil sont souvent plus courts et plus irréguliers, ce qui peut diminuer les montants des droits calculés au titre de la Psu.

### 1.8 - Les modalités de calcul du bonus « inclusion handicap »

Les Eaje financés par la Psu sont éligibles aux bonus « inclusion handicap », quel que soit le type de gestionnaire dès lors qu'il remplit les critères précisés ci-dessous.

Pour l'année N, le montant total du bonus « inclusion handicap » pour un Eaje dépend :

- du pourcentage d'enfants porteurs de handicap inscrits dans la structure au cours de l'année N ;
- du coût par place de la structure (plafonné) de l'année N ;
- du taux de financement « inclusion handicap », composé de trois tranches ;
- du nombre de places agréées (maximum de l'année).

D'un montant maximum par place et par an, il est versé pour toutes les places de la structure, dès l'accueil d'un premier enfant en situation de handicap.

Ainsi, le montant total du bonus pour un Eaje est calculé selon la formule :

**Places agréées (maximum de l'année) x [(% d'enfants porteurs de handicap x Taux de financement x Coût par place dans le limite du plafond de coût par place)**

Chaque composante de cette formule de calcul est définie ci-après :

Détermination du taux de financement à retenir dans le calcul : le taux de cofinancement à retenir varie en fonction du pourcentage d'enfants porteurs de handicap accueillis dans la structure.

<sup>7</sup> Code de l'action sociale et des familles, article L. 214-7 : « Le projet d'établissement et le règlement intérieur des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, [...] prévoient les modalités selon lesquelles ces établissements garantissent des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées ».

<sup>8</sup> Rapport Giampino, Développement du jeune enfant, modes d'accueil, formation des professionnels, du 9/05/2016

<sup>9</sup> Selon un barème annuel publié par la Cnaf.

**1.10 - Les modalités de versement des bonus « inclusion handicap » et mixité sociale »**

**Le versement des bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale »**

L'éligibilité aux bonus au titre de l'année N est acquise une fois connues les données définitives de l'exercice. Le paiement des bonus par la Caf intervient donc en N+1, en même temps que le versement du solde de la Psu.

*Le versement d'un acompte en cours d'année sur les bonus est possible à compter de 2020, limité à 30% maximum du droit prévisionnel.*

Le versement des bonus est effectué sous réserve des disponibilités de crédits.

**Article 2 – Incidences de l'avenant sur la convention**

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(s) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

**Article 3 – Effet et durée de l'avenant**

Le présent avenant, prend effet à compter du 01/01/2019 et jusqu'au 31/12/2021.

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

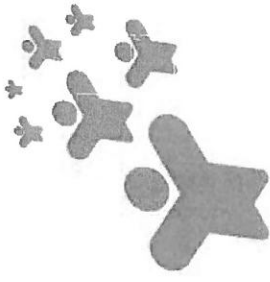
Fait à ....., le ....., en 2 exemplaires originaux

La Présidente du Conseil d'Administration de la Caisse d'Allocations Familiales  
**Chantal BOUSQUIERE**

Le Président de Troyes Champagne Métropole  
**François BAROIN**

Le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales  
**Charles MONTEIRO**

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



**PRÉAMBULE**

La Branche Famille et ses partenaires, convaincus que l'avenir de tous les Français repose sur la transmission de valeurs et de principes fondateurs de notre République, ont décidé de signer cette charte de laïcité. Ils s'engagent à respecter les principes de la laïcité dans l'exercice de leurs missions et en ce qui concerne les prestations de services qu'ils offrent à leurs bénéficiaires. Ils s'engagent à promouvoir la laïcité dans tous les lieux où ils exercent leurs missions, notamment dans les locaux qu'ils occupent. Ils s'engagent à garantir la liberté de conscience et de religion de tous les citoyens, à l'exception des lieux où la liberté de conscience est garantie par la loi. Ils s'engagent à garantir la liberté de conscience et de religion de tous les citoyens, à l'exception des lieux où la liberté de conscience est garantie par la loi. Ils s'engagent à garantir la liberté de conscience et de religion de tous les citoyens, à l'exception des lieux où la liberté de conscience est garantie par la loi.

Les citoyens sont destinés à exercer leurs droits et leurs libertés dans un cadre de liberté, de respect et de dignité. La Branche Famille et ses partenaires ont pour mission de garantir à tous les citoyens l'accès à des prestations de services de qualité, dans un cadre de liberté, de respect et de dignité. La Branche Famille et ses partenaires ont pour mission de garantir à tous les citoyens l'accès à des prestations de services de qualité, dans un cadre de liberté, de respect et de dignité. La Branche Famille et ses partenaires ont pour mission de garantir à tous les citoyens l'accès à des prestations de services de qualité, dans un cadre de liberté, de respect et de dignité.

**LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE FONDAMENTALE DE NOTRE RÉPUBLIQUE**  
 La laïcité est une référence fondamentale de notre République. Elle est le principe qui garantit la liberté de conscience et de religion de tous les citoyens. Elle est le principe qui garantit la liberté de conscience et de religion de tous les citoyens. Elle est le principe qui garantit la liberté de conscience et de religion de tous les citoyens.

**LA LAÏCITÉ EST GARANTIE PAR LA CONSTITUTION**  
 La laïcité est garantie par la Constitution de la République. Elle est le principe qui garantit la liberté de conscience et de religion de tous les citoyens. Elle est le principe qui garantit la liberté de conscience et de religion de tous les citoyens. Elle est le principe qui garantit la liberté de conscience et de religion de tous les citoyens.

**LA LAÏCITÉ EST GARANTIE PAR LA LOI**  
 La laïcité est garantie par la loi. Elle est le principe qui garantit la liberté de conscience et de religion de tous les citoyens. Elle est le principe qui garantit la liberté de conscience et de religion de tous les citoyens. Elle est le principe qui garantit la liberté de conscience et de religion de tous les citoyens.

**LA LAÏCITÉ EST GARANTIE PAR LES PARTENAIRES**  
 La laïcité est garantie par les partenaires de la Branche Famille. Elle est le principe qui garantit la liberté de conscience et de religion de tous les citoyens. Elle est le principe qui garantit la liberté de conscience et de religion de tous les citoyens. Elle est le principe qui garantit la liberté de conscience et de religion de tous les citoyens.



### REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

### Micro Crèches de Troyes Champagne Métropole

À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019

Conseil Communautaire du 12 juillet 2019

Pôle Services et Equipements de proximité en milieu rural  
1, place Robert GALLEY  
BP9  
10001 Troyes Cedex

## SOMMAIRE

<b>PRESENTATION</b>	4
<b>A. MODALITES D'INSCRIPTION</b>	6
<b>ARTICLE 1 : ACCUEIL REGULIER</b>	6
1.1 CONDITIONS D'ACCES	6
1.2 PREINSCRIPTIONS	6
1.3-1 COMMISSION D'ADMISSION	6
1.3-2 CRITERES D'ATTRIBUTION DES PLACES	6
1.4 INSCRIPTIONS	6
<b>ARTICLE 2 : ACCUEIL OCCASIONNEL</b>	7
2.1 CONDITIONS D'ACCES	7
2.2 INSCRIPTION	7
2.3 PIÈCES A FOURNIR	7
<b>ARTICLE 3 : ACCUEIL EN URGENCE</b>	8
<b>B. DISPOSITIONS FINANCIERES</b>	8
<b>ARTICLE 4 : ACCUEIL</b>	8
4.1 CONTRAT D'ACCUEIL	8
4.2 RÉFÉRENTIEL DE PRIX	8
4.3 RUPTURE DE CONTRAT	9
Du fait de la famille	9
Du fait de Troyes Champagne Métropole	9
<b>ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES</b>	9
5.1-1 MODE DE CALCUL DES PARTICIPATIONS FAMILIALES SELON LE BAREME NATIONAL	9
5.2 MODIFICATION DE LA PARTICIPATION FINANCIERE	10
5.3 HEURES SUPPLEMENTAIRES D'ACCUEIL	10
5.4 ABSENCES	11
5.5 ACCUEIL OCCASIONNEL - FACTURATION	11
5.6 AVIS DES SOMMES A PAYER - FACTURATION	11
<b>ARTICLE 6 : PERIODE D'ADAPTATION DES ENFANTS</b>	11
<b>C. MODALITES D'ACCUEIL ET DE FONCTIONNEMENT</b>	11
<b>ARTICLE 7 : LE PERSONNEL</b>	11
7.1 LE (LA) REFERENT(E) TECHNIQUE	11
<b>ARTICLE 8 : L'ACCUEIL AU QUOTIDIEN</b>	12
<b>ARTICLE 9 : LA SANTE DES ENFANTS</b>	13
9.1 VACCINATIONS	13
9.2 ENFANT MALADE, SOINS	13
9.3 LISTE DES MALADIES A EVICTION (LISTE NON EXHAUSTIVE):	13
9.4 MALADIES N'IMPOSANT PAS D'EVICION	14
9.5 EN CAS D'URGENCE	14
9.6 MEDICAMENTS	14
<b>ARTICLE 10 : MISSION DE FORMATION</b>	14
<b>ARTICLE 11 : QUALITE DE L'ACCUEIL</b>	14

11.1	SECURITE AFFECTIVE DE L'ENFANT	14
11.2	RYTHMES DE VIE	14
11.3	ALIMENTATION	15
11.4	PARTICIPATION DES PARENTS	15
11.5	SECURITE DANS LES MICRO-CRECHES	15
11.6	CAS D'INCIDENTS ENTRE ENFANTS	16
11.7	DEPART DES ENFANTS	16
11.8	DROIT A L'IMAGE	16
	<b>ARTICLE 12 : INFORMATIQUE ET LIBERTE</b>	16
	<b>LISTE DES STRUCTURES DE TROYES CHAMPAGNE METROPOLE</b>	18

## PRESENTATION

Par arrêté préfectoral DCDL-BCLI-2016361-0001, Troyes Champagne Métropole a repris la compétence « création, aménagement et gestion des structures multi accueil » sur le territoire de l'ex communauté de communes Seine Meida Coteaux. Laquelle compétence optionnelle est attachée à la gestion des micro-crèches.

Par délibération numéro CC-09-01-17-08, le Conseil Communautaire de Troyes Champagne Métropole a précisé que la reprise de cette compétence était circonscrite à la gestion des deux micro-crèches de Barberey Saint Sulpice et de Villechétif.

Les micro-crèches, service public facultatif proposé par l'intercommunalité, accueillent les enfants non scolarisés de dix semaines jusqu'à la veille de leur 4<sup>ème</sup> anniversaire en veillant à leur bien-être, leur santé et leur sécurité.

Elles concourent à l'intégration sociale des enfants, y compris ceux présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique, dans la mesure où leur état de santé est compatible avec la vie en collectivité.

Les micro crèches dont Troyes Champagne Métropole assure la gestion sont réparties sur le territoire intercommunal tel qu'indiqué.

Chaque micro crèche a un effectif de 10 places.

L'accueil proposé par les micro-crèches varie selon les besoins des familles :

- **L'accueil régulier** : c'est un accueil dont le rythme est prévu et organisé avec les parents sur plusieurs semaines ou à l'année. Un contrat d'accueil est établi entre Troyes Champagne Métropole et la famille. Il spécifie les heures, jours, semaines de présence de l'enfant.
- **L'accueil occasionnel** : afin de remplir sa mission d'égalité d'accès et de libre choix, la micro crèche acceptera des enfants qui fréquentent occasionnellement l'établissement. Les demandes doivent être formulées auprès de la référente. Troyes Champagne Métropole y répondra favorablement en fonction des disponibilités et de la capacité d'accueil de l'établissement. C'est un accueil de courte durée qui donne lieu à signature d'un contrat comme pour l'accueil régulier. Il est subordonné aux capacités d'accueil de la structure. Le tarif est calculé selon le nombre d'heures d'accueil de présence.
- **L'accueil en urgence** : chaque micro crèche réserve une place d'accueil d'urgence pour répondre à des situations sociales ou familiales imprévues (hospitalisation d'urgence, accident...). Cette place sera disponible dans la limite du taux d'encadrement réglementaire.

L'enfant présentant un handicap ou atteint d'une maladie chronique peut-être accueilli jusqu'à la veille de son 6<sup>ème</sup> anniversaire. Cet accueil donne lieu à la signature d'un projet d'accueil individualisé (avec dérogation du médecin de la Protection Maternelle et Infantile - PMI).

Les enfants sont accueillis du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30. Les structures de Troyes Champagne Métropole sont fermées les samedis, dimanches et jours fériés ainsi que le vendredi qui suit le jeudi de l'Ascension.  
Les périodes de fermetures annuelles sont définies chaque année par le gestionnaire et affichées dans la structure. La structure sera fermée trois semaines en août et une semaine entre Noël et le 1<sup>er</sup> Janvier.

---

## A. MODALITES D'INSCRIPTION

---

### **Article 1 : ACCUEIL REGULIER**

#### **1.1 Conditions d'accès**

L'accès aux micro crèches est réservé prioritairement aux familles résidant sur les communes de : Aubeterre, Barberey Saint Sulpice, Crenay-près-Troyes, Dierrey-Saint-Pierre, Feuges, Lavau, Macey, Montgueux, Montsuzain, Pavillon-Sainte-Julie (le), Payns, Saint-Benoît-sur-Seine, Saint Lyé, Sainte Maure, Vailly, Villacerf, Villechétif et Villeloup.

Une attention particulière sera portée aux demandes des familles engagées dans un parcours d'insertion.

#### **1.2 Préinscriptions**

Les préinscriptions en micro crèches sont réalisées auprès de la référente technique de l'établissement.

Cette première démarche permet aux familles d'obtenir des informations sur les différentes possibilités d'accueil, de préciser leurs besoins et la date souhaitée de début d'accueil, d'obtenir des informations concernant la tarification.

Les familles sont alors tenues d'actualiser leur demande initiale lors de la naissance de l'enfant et en cas d'évolution des besoins d'accueil.

**La préinscription ne vaut pas admission. Chaque demande fait l'objet d'une proposition en commission d'admission qui donne lieu ou non à une inscription.**  
Les parents devront signer le règlement de fonctionnement au moment de la préinscription.

#### **1.3-1 Commission d'admission**

La commission se réunit plusieurs fois par an selon les besoins d'accueil. Celle-ci aura lieu au plus tard, deux mois avant la date d'entrée dans la structure. Elle est composée de 2 élus en charge de l'action sociale et de 4 agents (dont les 2 référentes des micro-crèches de Villechétif et Barberey saint Sulpice).

#### **1.3-2 Critères d'attribution des places**

Cette commission est chargée d'instruire les demandes des familles selon les critères d'attribution suivants :

- Priorité aux familles domiciliées sur le territoire de l'ex communauté de communes Seine Melda Coteaux ;
- Ancienneté de la demande ;
- Situation familiale ;
- Jours d'occupation.

Toutefois, la commission se réserve le droit d'y déroger et d'analyser les demandes au cas par cas.

#### **1.4 Inscriptions**

L'admission est prononcée par Monsieur le Président par courrier.

Lorsque la place est proposée, les familles doivent confirmer leur souhait auprès de la référente technique de l'établissement.

En cas d'absence de réponse sous 30 jours avant l'accueil, la place sera déclarée vacante et pourra être attribuée pour un autre enfant.  
Toute modification de situation (coordonnées, autorisations tierce personne...) doit être signalée par écrit auprès de la référente.

#### **1.5 Pièces et informations à fournir**

L'inscription de l'enfant est subordonnée à l'élaboration d'un dossier d'inscription qui comprend les pièces suivantes :

- La fiche d'inscription dûment complétée, datée et signée
- Une fiche médicale et un certificat médical d'aptitude à l'entrée en micro-crèche et les vaccins à jour (copie du carnet de santé)
- Les autorisations parentales (personnes autorisées à reprendre l'enfant, autorisations de sortie à l'extérieur de la structure, autorisations de prendre et de diffuser des photographies et des films)
- La copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant
- La copie du (des) dernier(s) avis d'imposition sur le revenu ou Avis de Situation Déclarative à l'Impôt sur le Revenu (ASDIR) du foyer
- Le numéro d'allocation CAF ou MSA
- Une autorisation d'hospitalisation
- une autorisation de délivrance de médicaments le cas échéant : à renouveler à chaque nouvelle prescription
- en cas de séparation des parents, copie de l'ordonnance du juge aux affaires familiales fixant les modalités de garde ou jugement de divorce
- attestation de droit à l'Allocation d'Education d'Enfant Handicapé (AEEH) pour les familles en bénéficiant (quel que soit l'enfant concerné)

### **Article 2 : ACCUEIL OCCASIONNEL**

#### **2.1 Conditions d'accès**

L'accueil occasionnel dans les micro-crèches est possible sous réserve d'inscription et dans la limite de la capacité d'accueil de la structure, du lundi au vendredi.

#### **2.2 Inscription**

L'inscription est sollicitée auprès de la référente technique de la structure.

#### **2.3 Pièces à fournir**

L'inscription est soumise à la transmission des pièces listées à l'article 1.5 du présent règlement.

**Seuls les dossiers complets seront traités. L'inscription ne sera effective qu'à réception du dossier complet.**

Toute modification de situation (coordonnées, autorisations tierce personne...) doit être signalée par écrit auprès de la référente.

### **Article 3 : ACCUEIL EN URGENCE**

Cet accueil étant destiné à accompagner les familles confrontées à une situation extrême et imprévisible, il pourra être immédiat. La situation au regard de l'urgence sera appréciée par Troyes Champagne Métropole.

La situation de l'inscription sera régularisée auprès de la référente technique dans un délai de trois jours suivant l'arrivée effective de l'enfant dans la structure.

La participation financière, dans le cas d'un accueil en urgence sera facturée au taux moyen (en l'absence de justificatifs) ou au taux applicable dès lors que la famille aura fourni les justificatifs.

Cet accueil spécifique ne vaut pas accueil régulier.

## **B. DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **Article 4 : ACCUEIL**

#### **4.1 Contrat d'accueil**

Les modalités d'accueil de l'enfant sont formalisées dans un contrat d'accueil conclu entre ses responsables légaux et Troyes Champagne Métropole.

La participation des familles aux frais d'accueil s'appuie sur un taux d'effort calculé à partir des ressources imposables du foyer, en fonction du nombre d'enfants à charge et de la présence d'un enfant handicapé le cas échéant.

Pour les allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), les ressources retenues sont celles du service CDAP (ou de tout autre service interne à la CAF qui viendrait remplacer celui-ci). Pour les allocataires relevant de la MSA, les ressources retenues sont celles fournies par la MSA.

Pour les familles qui ne sont pas allocataires de la CAF ou de la MSA, les ressources avant déductions fiscales telles qu'indiquées dans l'avis d'imposition au moment de l'inscription seront retenues.

En cas de refus de communication de justificatif de ressources, il sera appliqué le tarif horaire maximum plafonné.

Le mois d'entrée des enfants est facturé sur la base des journées réelles de fréquentation. Les familles peuvent ainsi clarifier leurs besoins réels.

Si les responsables légaux de l'enfant prévoient de ne plus le confier à la micro-crèche de Troyes Champagne Métropole, ceux-ci doivent en informer le Président de la communauté d'agglomération par courrier, au moins un mois avant le départ de l'enfant. Ce mois de préavis sera facturé même si l'enfant n'est pas présent à la micro-crèche pendant cette période.

#### **4.2 RÉACTION DU PRIX**

- Maladie de l'enfant, sur présentation du certificat médical et après un délai de carence de 3 jours calendaires
- Hospitalisation de l'enfant : sur présentation du bulletin d'hospitalisation

- Éviction de l'enfant (voir liste des maladies à éviction) : l'absence est déductible dès son éviction.
- Fermeture exceptionnelle de l'établissement (formation, journée pédagogique...). Les familles en seront préalablement informées.

### 4.3 Rupture de contrat

#### Du fait de la famille

Les familles souhaitant interrompre le contrat avant la date de fin prévue sont tenues d'en informer la référente technique, par courrier adressé au Président de la collectivité, un mois à l'avance (mois de préavis). Le cas échéant, le forfait sera facturé intégralement même si l'enfant n'a pas été présent.

#### Du fait de Troyes Champagne Métropole

La signature du contrat engage la famille au respect du règlement de fonctionnement, notamment en ce qui concerne la facturation, les modalités d'accueil, de respect du personnel des micro-crèches.

Dans le cas contraire, Troyes Champagne Métropole se réserve le droit de résilier le contrat d'accueil, après examen de la situation et non-respect de mise en demeure transmise par courrier recommandé.

### Article 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES

#### Article 5-1 Mode de calcul des participations familiales selon le barème national

Les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle forfaitaire, établie selon le barème national et les modalités de calcul élaborées par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (barème CNAF – Circulaire n°2019-005)

#### A titre d'information :

- le barème national élaboré par la CNAF applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019 s'établit comme suit :

Nombre d'enfants	Du 01/09/2019 au 31/12/2019	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Du 01/01/2021 au 31/12/2021	Du 01/09/2022 au 31/12/2022
1 enfant	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 à 7 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
à partir de 8 enfants	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

- Pour les enfants ayant intégré la structure avant le 1<sup>er</sup> septembre 2019, le barème applicable est celui correspondant à l'accueil familial et parental.

Nombre d'enfants	Du 01/09/2019 au 31/12/2019	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Du 01/01/2021 au 31/12/2021	Du 01/09/2022 au 31/12/2022
1 enfant	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
2 enfants	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
3 à 5 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
à partir de 6 enfants	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

En contrepartie, la CAF verse à Troyes Champagne Métropole une aide financière permettant de réduire la participation des familles.

La participation demandée à la famille est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure incluant notamment nourriture, changes et produits d'hygiène.

Aucune déduction ne sera appliquée aux familles qui, pour des raisons d'allergies alimentaires ou de contact, seraient amenées à fournir le lait, le repas ou les couches (de même pour l'allaitement maternel).

La participation financière horaire varie en fonction du type d'accueil et du nombre d'enfants à charge de la famille. Cette variation se traduit par un taux d'effort modulable, appliqué aux ressources mensuelles de la famille (de l'année N-2 tels que déclarés aux services fiscaux, dans les limites d'un plancher et d'un plafond revalorisés chaque année).

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh) à charge de la famille- même si ce dernier n'est pas accueilli au sein de l'établissement – permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur à celui auquel la famille peut prétendre en fonction de sa composition et de ses ressources imposables

### 5.2 Modification de la participation financière

Le tarif horaire est actualisé chaque année en janvier sur la base des informations échangées avec la CAF ou la Mutualité Sociale Agricole (MSA), ou du dernier avis d'imposition lorsque les informations nécessaires ne peuvent être communiquées par ces organismes.

### 5.3 Heures supplémentaires d'accueil

L'accueil de l'enfant au-delà des horaires initialement déterminés dans le contrat (semaine type) ou dans le planning fourni mensuellement pour les contrats atypiques est exceptionnel et nécessite l'accord préalable de la référente technique de la structure. La demande peut être refusée en cas d'absence de

disponibilité afin de garantir la qualité d'accueil et le respect des taux d'encadrement/réglementaires.

Toute fréquentation excédant les créneaux horaires réservés (avec une tolérance de 10 minutes avant et après l'horaire réservé) sera facturée en fin de mois, sur la base du tarif horaire de la famille. Toute demi - heure commencée sera due.

#### **5.4 Absences**

Toute absence ou retard, doit être signalé par la famille à la référente technique dès que possible. Les absences pour maladie doivent être signalées dans la journée. Les absences pour congés doivent être signalées une semaine à l'avance. Les absences pour annulation de réservation doivent être signalées 48 heures à l'avance.

#### **5.5 Accueil occasionnel - Facturation**

La participation financière pour l'accueil occasionnel est calculée selon le nombre d'heures effectives de présence de l'enfant.

#### **5.6 Avis des sommes à payer - Facturation**

Les factures sont adressées tous les mois aux familles dont le(s) enfant(s) bénéficié(nt) d'un accueil régulier. Elles sont payables à la Trésorerie de Troyes Municipale, ou par prélèvement automatique. Ces documents doivent être conservés par les familles qui souhaiteraient déclarer les sommes versées dans le cadre de cet accueil à un organisme extérieur (direction générale des finances publiques, comité d'entreprise...).

#### **Article 6: PERIODE D'ADAPTATION DES ENFANTS**

La période d'adaptation de l'enfant sera gratuite en présence des parents et donc non facturée.

Dès lors que l'enfant est présent une heure dans la structure sans ses parents, celle-ci sera facturée.

### **C. MODALITES D'ACCUEIL ET DE FONCTIONNEMENT**

#### **Article 7 : LE PERSONNEL**

Conformément à la législation en vigueur, la responsabilité de la structure est assurée soit par un(e) référent(e) technique. Celui(elle)-ci doit justifier d'un diplôme selon le décret n°2010-613 du 7 juin 2010.

#### **7.1 Le (la) référent(e) technique**

Il (elle) est placé(e) sous l'autorité du chef de service Action sociale au sein Direction « Services et équipements de proximité en milieu rural » et est garant(e) de la qualité de l'accueil offert aux enfants.

Il(elle) est responsable avec son équipe du projet d'établissement ainsi que de sa mise en œuvre. Dans le cadre de ses fonctions il(elle) :

- assure la gestion de l'établissement,
- établit le planning hebdomadaire du personnel sur toute l'amplitude d'ouverture de la structure et répartit les tâches,
- organise le concours d'équipes pluridisciplinaires extérieures,
- organise l'accueil et l'admission des enfants.
- donne toute information concernant le fonctionnement de l'établissement et du service,
- présente l'établissement, son projet éducatif et pédagogique aux familles, aux stagiaires,
- organise les échanges d'informations entre l'établissement et les familles, à titre individuel, ou collectif (réunions parents/équipes),
- organise des temps d'accompagnement des personnels accueillant les enfants (évaluation des compétences et des besoins de formation)
- s'assure de la tenue à jour rigoureuse du dossier de chaque enfant (administratif, médical),
- fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité, le règlement de fonctionnement.
- met en œuvre les protocoles médicaux et prend les mesures adaptées en cas d'urgence,
- gère la pharmacie et le matériel d'urgence.

En cas d'absence de la référente technique, les agents seront amenés à prendre les initiatives et décisions nécessaires au bon fonctionnement et à intervenir en cas d'urgence.

#### **Article 8 : L'ACCUEIL AU QUOTIDIEN**

Un ensemble de professionnels qualifiés de la petite enfance et en nombre suffisant au regard de la réglementation en vigueur assure au quotidien l'accueil et la prise en charge des enfants.

Les éducateurs(trices) de jeunes enfants, les auxiliaires de puériculture et les autres agents de la micro crèche collaborent tout au long de la journée pour veiller au bien-être, à la santé et la sécurité des enfants tout en leur proposant des activités adaptées visant à leur bon développement et leur épanouissement.

Les qualifications des personnels chargés de l'encadrement sont conformes au décret du 7 juin 2010 ci-dessus référence soit :

- une certification au moins de niveau V et deux ans d'expérience professionnelle attestant de compétences dans le champ d'accueil de jeune enfant ;
- ou une expérience de 3 ans en tant qu'assistant(e) maternel(le) agréé(e).



## **Article 9 : LA SANTE DES ENFANTS**

Les parents doivent signaler le cas échéant à l'arrivée de l'enfant, tout problème médical ou événement pouvant entraîner un problème médical survenu la veille ou dans la nuit : maladie, fièvre, vomissement, chute, ...

### **9.1 Vaccinations**

Tout enfant accueilli en micro crèche doit être à jour des vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur. Une contre-indication aux vaccinations doit être attestée par un certificat médical.

### **9.2 Enfant malade, soins**

Toute maladie de l'enfant n'entraîne pas de manière systématique son éviction.

La décision d'éviction appartient au (à la) référent(e) technique après évaluation.

Les parents informent le personnel de la structure au moment de l'accueil de tout problème de santé, d'allergie, de vaccination récente, de traitement en cours, de chute, etc. ceci afin de favoriser la surveillance de l'état de santé de l'enfant.

Si, au cours de la journée, le personnel constate que l'enfant développe certains symptômes tels que fièvre,... le (la) référent(e) technique en informe les parents et peut être amené(e) à leur demander de venir chercher leur enfant s'il (elle) le juge nécessaire.

Si, sur le temps d'accueil, l'enfant présente une fièvre supérieure à 38,5°C, le personnel est autorisé à administrer un antipyrétique conformément au protocole de soin établi par la micro crèche. Les parents en sont informés.

A titre exceptionnel, à la demande des parents, les kinésithérapeutes peuvent, après accord avec le(la) référent(e) technique, intervenir au sein du service, dans le respect de l'organisation de celui-ci.

### **9.3 Liste des maladies à éviction (liste non exhaustive):**

MALADIES	DURÉE DE L'ÉVICTION
OREILLONS	9 jours à partir de l'apparition de la parotidite
ROUGEOLE	5 jours après le début de l'éruption
COQUELUCHE	5 jours après le début du traitement antibiotique
GASTRO-ENTERITE (à <i>Shigella sonnei</i> , à <i>Escherichia coli</i> )	Jusqu'à guérison clinique
SCARLATINE	2 jours après le début du traitement antibiotique
IMPETIGO (lésions étendues)	72 heures après le début du traitement antibiotique
ANGINE A STREPTOCOQUE	48 heures après le début du traitement antibiotique
HEPATITE A	10 jours après l'apparition de l'ictère
TUBERCULOSE	Jusqu'à obtention de certificat de non contagion
INFECTIONS INVASIVES A MENINGOCOQUES	Jusqu'à guérison clinique

### **9.4 Maladies n'imposant pas d'éviction**

Même si les autres maladies ne font pas l'objet d'une éviction obligatoire, il est recommandé, pour le confort de l'enfant de ne pas le placer à la micro-crèche au moment de la phase aiguë de la maladie.

### **9.5 En cas d'urgence**

Les premiers soins sont donnés à la micro crèche et les dispositions adaptées sont prises en contactant les services d'urgence s'il y a lieu (SAMU). Les parents sont avertis par téléphone.

### **9.6 Médicaments**

Les médicaments prescrits pourront être donnés à l'enfant uniquement sur présentation de l'ordonnance médicale nominative en cours de validité (double de l'ordonnance reste à la micro crèche). Les parents fourniront les médicaments marqués au nom de l'enfant. Pour les médicaments génériques, le nom commercial noté sur l'ordonnance, sera indiqué lisiblement sur la boîte.

## **Article 10 : MISSION DE FORMATION**

Les professionnelles de la petite enfance, dans le cadre de leurs obligations professionnelles respectives, se doivent de participer à la formation de futurs(es) professionnels(elles). Ainsi les micro crèches accueillent régulièrement des stagiaires dont le programme de formation est relatif à la petite enfance.

## **Article 11 : QUALITE DE L'ACCUEIL**

### **11.1 Sécurité affective de l'enfant**

Tout premier accueil, hors accueil en urgence, débute par une période d'adaptation. Ce temps permet de tisser des liens de confiance entre l'équipe, les parents et l'enfant ; d'apprendre à connaître l'enfant, son histoire, ses habitudes....et de trouver les solutions pour répondre au mieux à ses besoins.

Les professionnels exerçant en micro crèche sont tenus au secret professionnel et ne sauraient divulguer, en aucune manière, des informations concernant les familles et les enfants accueillis.

Cette période est programmée par la référente technique en accord avec les parents et s'échelonne sur une à deux semaines en fonction des disponibilités des parents.

### **11.2 Rythmes de vie**

Les journées des enfants sont rythmées par des temps forts (notamment siestes et repas) qu'il est important de respecter pour leur confort et leur bien-être.

Ainsi, il est demandé aux parents d'éviter de venir chercher leur(s) enfant(s) à ces moments particuliers.

### 11.3 Alimentation

Les repas (avec ou sans porc) et les goûters sont fournis par la micro crèche.

Les laits infantiles 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> âge et de croissance sont fournis par la structure. Une seule marque est proposée et déclinée en fonction de l'âge et des besoins spécifiques de l'enfant.

Les mères qui allaitent leur enfant ont la possibilité de fournir le lait maternel pour le temps d'accueil et dans le respect des mesures d'hygiène. Lorsque la quantité de lait est insuffisante pour couvrir le besoin, le complément est assuré par le lait infantile fourni par la structure.

Lorsqu'un enfant entre en période de diversification alimentaire, les aliments sont introduits selon recommandation du médecin traitant et dans le respect du PNNS (Programme National Nutrition Santé). Le personnel de la structure se tient à disposition des parents pour donner toutes informations utiles.

Lors de manifestations festives (anniversaires, fêtes, etc.) et par mesure de précaution, seules les préparations industrielles (commercialisées et datées) sont autorisées.

En cas d'allergie de l'enfant, les parents seront tenus d'apporter le repas de l'enfant.

### 11.4 Participation des parents

Au quotidien, un temps d'accueil est réservé à la famille pour la transmission de consignes (et / ou compte rendu) sera pris.

Les parents sont tenus informés tout au long de l'année des activités ou sorties qui animent la vie de la crèche.

Au travers de l'accueil des enfants en structure, les professionnels (elles) se positionnent en co-éducateurs aux côtés des parents. Des rencontres collectives peuvent être programmées ; les professionnels (elles) restent également à la disposition des parents pour des rendez-vous individuels si nécessaire.

### 11.5 Sécurité dans les micro-crèches

L'accès aux structures est sécurisé, les portes sont fermées. Les parents doivent sonner.

Lorsque les parents arrivent dans la structure avec leur enfant, ils en restent responsables tant qu'ils ne l'ont pas confié à un (une) professionnel (elle). De même au moment du départ, dès lors que l'enfant leur a été confié les parents en sont responsables. Ils sont également responsables des éventuels enfants mineurs qui les accompagnent lesquels, pour des raisons de sécurité et de respect des jeunes enfants accueillis, doivent rester sous l'étroite surveillance de leurs parents, ne pas interagir dans les jeux des enfants de la structure, et ne pas accéder seuls aux différents locaux.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux par les enfants est interdit (risque de strangulation avec les chaînes, de déchirure du lobe de l'oreille avec les boucles d'oreilles...). Le non-respect de cette consigne entraîne l'éviction de l'enfant.

Les objets personnels que l'enfant apporterait doivent être conformes aux normes de sécurité et marqués à son nom.

Troyes Champagne Métropole décline toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol d'objets personnels.

Les animaux sont interdits dans l'enceinte des structures (intérieurs et extérieurs).

### 11.6 Cas d'incidents entre enfants

Lorsqu'un incident répété ou d'une certaine gravité se produit entre enfants, la référente technique (en lien avec les services de la Protection Maternelle et Infantile) proposera aux parents un accompagnement spécifique.

En dernier recours, Troyes Champagne Métropole pourra procéder à l'évitement de l'enfant.

### 11.7 Départ des enfants

Les enfants ne sont remis qu'au(x) responsable(s) légal (aux) ou aux personnes qu'ils auraient mandatées par écrit (personne âgée de plus de 16 ans), et personnes désignées par décision de justice.

La personne mandatée ou désignée devra présenter sa carte d'identité au moment où elle viendra chercher l'enfant.

A la fermeture, si les parents ne sont pas venus chercher leur enfant, n'ont pas contacté la structure et si aucune personne autorisée n'est disponible, la référente technique prévient la police (ou la gendarmerie) qui appelle le Procureur de la République. L'enfant sera alors pris en charge par les services de l'aide sociale à l'enfance.

### 11.8 Droit à l'image

L'autorisation ou le refus du droit à l'image doit être recueilli conjointement auprès des titulaires de l'autorité parentale lors de l'inscription et de la réinscription de l'enfant.

L'utilisation d'appareils photos appartenant aux parents d'enfants accueillis n'est pas autorisée

## Article 12 : INFORMATIQUE ET LIBERTÉ

### 12.1 Transmission des données par la CAF de l'Aube et la Caisse de la MSA

Les structures de Troyes Champagne Métropole disposent de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les inscriptions des usagers dans les établissements d'accueil petite enfance.

Les informations enregistrées sont réservées à l'usage du service et ne peuvent être communiquées commercialement.

La Caisse d'Allocations Familiales de l'Aube et la Caisse de Mutualité Sociale Agricole mettent à disposition de la Ville un service internet à caractère

professionnel permettant de consulter les éléments du dossier allocataire nécessaires à l'exercice de sa mission.

Chaque usager du service des Maisons Petite Enfance doit avoir donné explicitement son accord pour la transmission des données par la CAF de l'Aube. Cet accord figure dans le dossier d'inscription et de réinscription.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données dit RGPD du 27 avril 2016, les usagers peuvent exercer leurs droits (accès, rectification, effacement, limitation, portabilité) en contactant la Déléguée à la Protection des Données, 1 Place Robert Galley, 10000 Troyes ou [gdpa@troyes-cm.fr](mailto:gdpa@troyes-cm.fr)»

### 12.2 Transmission des données à finalité statistique à la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF)

Afin d'évaluer ses actions et adapter son offre de service aux besoins des publics, la CNAF a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des Etablissements d'accueil du jeune enfant (Eaje).

Elle produit ainsi un Fichier Localisé des Usagers des Eaje (Filoué) à finalité purement statistique.

Troyes Champagne Métropole est sollicitée pour transmettre, pour les établissements dont elle assure la gestion, l'ensemble des données sollicitées par la CNAF.

Ces données sont déposées sur un espace sécurisé réservé à l'échange. Les données à caractère personnel sont pseudonymisées par la CNAF. Leur traitement donne lieu, in fine, à un fichier statistique anonymisé.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données, les parents responsables légaux seront informés de la participation de Troyes Champagne Métropole à l'enquête Filoué et de leur possibilité d'exercer leur droit d'opposition à la transmission des données, selon les modalités fixées à l'article 12.1, soit par courrier pour les enfants déjà inscrits, soit dans le dossier d'inscription ou de réinscription.

## LISTE DES STRUCTURES DE TROYES CHAMPAGNE METROPOLE

MICRO CRÈCHES (accueil régulier et occasionnel)					
Etablissements	Adresse	Téléphone	Horaires et jours d'ouverture	Fermeture annuelle	Observations
	16, rue Robert BAUDOUIN 10600 Barberey Saint Sulpice	03 25 70,90,64	Lundi au vendredi de 8h à 18h30	3 semaines en goût 1 semaine entre Noël et le 1 <sup>er</sup> Janvier	Accueil des enfants à partir de 10 semaines
	17, rue de la Croix 10410 Villechiff	03 25 43,08,95	Lundi au vendredi de 8h à 18h30	3 semaines en goût 1 semaine entre Noël et le 1 <sup>er</sup> Janvier	Accueil des enfants à partir de 10 semaines

### CONTACTS

Troyes Champagne Métropole  
Service Action Sociale  
1, place Robert GALLEY  
BP 9  
10001 TROYES cedex  
Tél. : 03.25.45.27.27  
<https://www.troyes-cm.fr>

Signature des Parents  
Le :

**Barème national des participations familiales PSU**  
applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2019

**BARÈME ACCUEIL FAMILIAL/PARENTAL**

CORRECTIE

**PSU**

**PLAFOND/PLANCHER**

Année d'application	Plafond	Plancher
2018	4 874,62€	687,30€
2019 (au 1 <sup>er</sup> septembre)	5 300,00€	705,27€
2020 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	5 600€	A définir
2021 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	5 800€	A définir
2022 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	6 000€	A définir

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil familial et parental

Nombre d'enfants	Du 01/01/2019 au 31/08/2019		Du 01/09/2019 au 31/12/2019		Du 01/01/2020 au 31/12/2020		Du 01/01/2021 au 31/12/2021		Du 01/01/2022 au 31/12/2022	
1 enfant	0,0500 %	0,0504 %	0,0403 %	0,0508 %	0,0406 %	0,0512 %	0,0410 %	0,0516 %	0,0413 %	0,0516 %
2 enfants	0,0400 %	0,0403 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %	0,0307 %	0,0310 %	0,0310 %	0,0310 %
3 enfants	0,0300 %	0,0302 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %	0,0307 %	0,0310 %	0,0310 %	0,0310 %
4 enfants	0,0300 %	0,0302 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %	0,0307 %	0,0310 %	0,0310 %	0,0310 %
5 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %	0,0205 %	0,0206 %	0,0206 %	0,0206 %
6 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %	0,0205 %	0,0206 %	0,0206 %	0,0206 %
7 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %	0,0205 %	0,0206 %	0,0206 %	0,0206 %
8 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %	0,0205 %	0,0206 %	0,0206 %	0,0206 %
9 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %	0,0205 %	0,0206 %	0,0206 %	0,0206 %
10 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %	0,0205 %	0,0206 %	0,0206 %	0,0206 %

**BARÈME ACCUEIL COLLECTIF/MICRO CRÈCHE**

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif et micro crèche

Nombre d'enfants	Du 01/01/2019 au 31/08/2019		Du 01/09/2019 au 31/12/2019		Du 01/01/2020 au 31/12/2020		Du 01/01/2021 au 31/12/2021		Du 01/01/2022 au 31/12/2022	
1 enfant	0,0600 %	0,0605 %	0,0610 %	0,0615 %	0,0610 %	0,0615 %	0,0610 %	0,0615 %	0,0610 %	0,0619 %
2 enfants	0,0500 %	0,0504 %	0,0508 %	0,0512 %	0,0508 %	0,0512 %	0,0510 %	0,0516 %	0,0510 %	0,0516 %
3 enfants	0,0400 %	0,0403 %	0,0406 %	0,0410 %	0,0406 %	0,0410 %	0,0410 %	0,0413 %	0,0410 %	0,0413 %
4 enfants	0,0300 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0307 %	0,0310 %	0,0310 %	0,0310 %
5 enfants	0,0300 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0307 %	0,0310 %	0,0310 %	0,0310 %
6 enfants	0,0300 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0307 %	0,0310 %	0,0310 %	0,0310 %
7 enfants	0,0300 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0307 %	0,0310 %	0,0310 %	0,0310 %
8 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0205 %	0,0206 %	0,0206 %	0,0206 %
9 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0205 %	0,0206 %	0,0206 %	0,0206 %
10 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0205 %	0,0206 %	0,0206 %	0,0206 %

**ATTENTION** : pour les micro crèches, la nouvelle tarification est appliquée pour les nouveaux enfants.

Troyes, le 20 juin 2019

Caisse  
d'Allocations  
familiales



MONSIEUR LE PRÉSIDENT  
TROYES CHAMPAGNE METROPOLE POUR LES MICRO-  
CRÈCHES  
1 PLACE ROBERT GALLEY  
BP 9  
10000 TROYES

N/Réf. **ACTION SOCIALE**  
CM/EDP/SG  
E. DE PIEPAPE  
Tél. Responsable Action Sociale  
Affaire suivie par Objet : Evolution du barème national des participations familiales

V/Réf.  
Objet Monsieur le Président ,

Objet

Vous êtes gestionnaire d'un ou plusieurs établissements d'accueil du jeune enfant et bénéficiez, à ce titre, de la prestation de service unique.  
Le versement de celle-ci est soumis, notamment, à l'application d'un barème national des participations familiales.  
Ce dernier est resté inchangé depuis sa mise en place en 2002, alors que le niveau de services offert par les structures s'est amélioré, en particulier par la fourniture des repas et des couches.

Aussi, la Caisse Nationale d'Allocations Familiales a-t-elle décidé de faire évoluer cette tarification en combinant une hausse du plafond et une augmentation modérée du taux de participations familiales, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019.

Les principes retenus pour la période 2019-2022 sont les suivants :

- une augmentation de 0,8 % par an du taux des participations familiales
- une augmentation progressive du plafond jusqu'à 6 000 €
- le même taux de participations familiales pour les multi-accueils et les micro-crèches. Attention, pour les micro-crèches, la nouvelle tarification est appliquée uniquement pour les nouveaux enfants
- la conservation d'un barème plus favorable pour l'accueil familial et l'accueil parental.

La révision du taux de participations familiales **est applicable obligatoirement au 1<sup>er</sup> septembre 2019**. A défaut, le maintien du versement de la prestation de service unique ne sera plus assuré.

Vous trouverez ci-joint les nouvelles grilles (plafond/plancher, les barèmes) ainsi que l'avenant à la convention PSU intégrant l'ensemble des nouveautés 2019 (Bonus mixité sociale, bonus handicap, FILOUE et barème des participations familiales), à nous retourner dûment signé et paraphé accompagné des pièces justificatives mentionnées ci-dessous, avant le 15 août 2019.

Nous avons conscience des contraintes que ces mesures vous imposent. Nous vous remercions de bien vouloir nous transmettre dans les meilleurs délais le règlement de fonctionnement de votre(s) structure(s) mis à jour, en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre prochain accompagné de la copie de la décision de l'instance décisionnaire concernée (conseil municipal, communautaire, d'administration...).

Le conseiller technique de votre territoire se tient à votre disposition pour tout renseignement. Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président , l'expression de mes salutations distinguées.

Le Directeur  
Charles MONTEIRO P/Le Directeur,  
Le Directeur adjoint,

  
Delphine BARDIE



15 avenue Pasteur  
10000 TROYES

Tél : 0.810.25.10.10  
(service 0.05 €/min + prix appel)

caf.fr

Bureaux ouverts du  
lundi au vendredi de  
8 h 30 à 16 h 00  
sans interruption

